Утвърждавам:

.....

Директор,

Мария Иванова

Етичен кодекс

на

Училищната общност
на Частна гимназия по природни науки и предприемачество „Асен Йорданов“

Кодексът е създаден на основание чл. 175, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, като същият е приет от Педагогическия съвет на ЧГПНП „Асен Йорданов“ на заседание проведено на 04.09.2026 г.. при условията на чл. 263, ал. 1, т. 14 от ЗПУО и утвърден със Заповед № 111 от 04.09.2026 г.

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА
3. Раздел I - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
4. Раздел II - ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
- **4.1. Глава I - Педагогически специалисти и служители в училището**
- **4.2. Глава II - Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**
- **4.3. Глава III - Педагогически съвет**
- **4.4. Глава IV - Родители**

5. Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
6. Раздел IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ
7. Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО
8. Раздел VI ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
9. Раздел VII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
10. Раздел VIII КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
11. Раздел IX ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ
12. Раздел X ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ
13. Раздел XI ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ЧГПНП „Асен Йорданов“ е разработен от директора на училището и комисия от педагогически специалисти в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т. 11 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес и има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. Да насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенция на ООН за правата на детето;
Европейската харта за правата на човека;
Конституция на Република България;
Закон за защита правата на детето;
Закон за защита правата на човека;
Закон за предучилищното и училищно образование;
Стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на

всеки ученик;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Етичният кодекс се съхранява в кабинета на педагогическия съветник на училището.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл. 3. Етичният кодекс в ЧГПНП „Асен Йорданов“ има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;

2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност.

3. Да изгради развиваща се, обучаваща се общност (ученици, учители, родители и учителски екип);

Осигурява среда, която гарантира здравето и безопасността на учениците и функционалното протичане на всички процеси

3. Да развие:

3.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

3.2. Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

3.3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

3.4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

3.5. Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

3.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

3.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

Глава I
Педагогически специалисти и служители в училището.

Чл. 4. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 5. (1) Всички педагогически специалисти и служители в ЧГПНП „Асен Йорданов“ са длъжни:

1. да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. да спазват законодателството на Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.
3. осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.
4. извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.
5. не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да работят за постигане на целите на училището в процеса на преподаване и възпитание на учениците.
2. Демонстрират всички ценности при всякаква комуникация (с родители, учители, деца).
3. Спазват всички, очаквания, вътрешни правила и процедури на организацията
4. Сътрудничество, работа в екип, активна работа на МО (организации, срещи, инициативи, планиране) и отговорност на всички нива.
5. Даване на конструктивни предложения и проактивна уважителна комуникация с колегите.
6. Проактивност и включване в училищните събития.
7. Участие в дейности за привличане на нови ученици (напр. активно споделяне на ФБ постове на училището).
8. Оказване на помощ на новопостъпили колеги.
9. Участие в екипи на МОН и други инициативи, увеличаващи престижа на училището.
10. Стимулиране, организиране и мотивиране на учениците за участия в олимпиади, състезания и други инициативи.
11. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и

познаването на индивидуалните и възрастови особености на всеки ученик.

12. Преподават по начин, който стимулира ученика да е в центъра
13. Да имат предварителна подготовка и планиране на урочните единици
14. Да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.
15. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.
16. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.
17. Да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
18. Да работят в интерес на ученика
19. Да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на ученика.
20. Да не осъществяват действия /разделянето на ученици в паралелки или групи на етнически или религиозен признак/ и да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.
21. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряван.
22. Да познават нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правилници, наредби, инструкции и др. и вътрешните нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие и да ги спазват.
23. При съмнение за малтретиране над дете или ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ЧГПНП „Асен Йорданов“:

а. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза

б. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците

в. План за работа на училищния координационен съвет

г. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието

д. Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

е. Процедура за докладване на инциденти отвън, свързани със закрилата на детето

Чл.6. На всички ученици е гарантирано правото:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат осигурени възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки,

независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;

8. на свобода на изразяване на мнение;

- свобода на мисълта, съвестта и религия;

- формиране на собствени възгледи и право да ги изразяват свободно;

9. право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

10. право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

11. попаднало в риск, имащо нужда от закрила и адекватна подкрепа за извеждането му от рисковата ситуация.

12. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование ;

13. да участват в проектни дейности;

14. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

15. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

16. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

17. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

18. учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците като с това си участие съдействат за изграждане на позитивна дисциплина и добър организационен климат.

19. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(2) Работещите с деца трябва да притежават високо развити личностни, морални и социални качества.

Глава II
Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 7. ЧГПНП “Асен Йорданов” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО и е част от политиката на училището, регламентирана в Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 8. Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 9. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 10. (1) Общата подкрепа се осигурява за всички ученици.

(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик при условията на чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 12 (1) ЧГПНП „Асен Йорданов“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. развитие на училищната общност - училищна култура;
2. изграждане на позитивен организационен климат – разрешаване на конфликти и комуникация;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(3) При работата с учениците в училище, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с учениците, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(5) Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Глава III
Педагогически съвет

Чл. 13. (1) Функциите и ролята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са определени в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

1. Предприемане на мерки за превенция на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическият съвет в училището.
2. Изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

- Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- Правилник за дейността на училището чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

Създаване на комисии, както следва:

Етична комисия – работи със следните стандарти:
- за управление на качеството в институциите,
- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- за организацията на дейностите в училищното образование.

Комисия по противодействие на училищния тормоз и превенция на агресията и насилието – работи със следните стандарти:
- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- организацията на дейностите в училищното образование.

Комисия по качеството – работи с всички стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

3. Годишен план за дейността на училището – предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на училището, свързани с възпитанието на учениците.
4. Учебни планове за индивидуална форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всеки ученик и нуждите му от подкрепа.
5. Мерки за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратегията.
6. Програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

Чл. 14. (1) Педагогическият съвет:

1. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
2. прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените случаи;
3. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
4. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
5. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

Глава IV
Родители

Чл. 15. (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 16. (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Раздел III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. Първостепенна отговорност на работещите в училището е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 18. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 19 Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 20. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето и

когато е подходящо, да го включват във вземането на такива решения.

Чл. 21. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл. 22. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стреми да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участие, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяват и да не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 23. Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 24. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 25. Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 26. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работят открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнат на всички засегнати страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 27.(1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 28. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 29. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 30. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.31. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 32. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

Раздел V
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Служителят:

Чл. 33. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 34. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 35. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 36. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 37. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 38. (1) Работи за спазване на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които ги нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работи в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила (кодекс).
6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и компетентностите си.
7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.
9. Да изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
10. Да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.
11. Да извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно, безпристрастно, при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.
12. Да отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява.

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

Раздел VI
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 39. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага ръководството на училището с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на училищната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на училището, служителят предоставя цялата информация отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 40. (1) Задължения на служителя:

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят има право да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 42. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училищната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 44. (1) При изпълнение на служебните си задължения, служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения, при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 45. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 46. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

1. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

2. Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им – полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

3. Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 47**.** Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 48. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Раздел VII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 49. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в училището, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 50. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали училището, не трябва да злоупотребяват с информацията която им е станала известна във връзка с длъжността която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 51. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл. 52. Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт, той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

Чл. 53. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл. 54**.** Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора на училището.

ЧГПНП
"Асен Йорданов"

Раздел VIII
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 55. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, в училището се създава Комисия по етика.

(2) Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.

(3) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

(4) Комисията по етика осъществява своята дейност съгласно Вътрешните правила по Раздел XI от настоящия Етичен кодекс.

(5) Комисията по етика отчита дейността си два пъти годишно пред Педагогически съвет.

Чл. 56. Комисията по етика разглежда подадените сигнали свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 57. Всеки заинтересован член може да внесе сигнал до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл. 58. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което директорът взема решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Раздел IX
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 59. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 60. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 61. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 62. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 63. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този

кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Раздел X
ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 64. При неспазване нормите на поведение в този кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Кодекса на труда.

Чл. 65. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

Преподаване по начин, който стимулира ученика да е в центъра - 5 стъпков, 5Е-та, ПБО урок.

Предварителна подготовка и планиране на урочните единици

Включване на ценностите и целите на училището в процеса на преподаване и възпитание на учениците.

Демонстриране на всички ценности при всякаква комуникация (с родители, учители, деца).

Идване навреме за работа и присъствие във всички дейности и отговорности през деня.

G Suite - работим в облака, и гугъл драйв.

Редовно четене на служебна поща и отговор в рамките на 24 часа от получаване на съобщение в работно време

При всяка промяна (работно време, отсъствия, настъпване на непредвидени обстоятелства) се уведомява координатор на етапа, прекия ръководител зам.-директор или директор.

В писмената комуникация с родители винаги се слага в копие главен учител за начален етап или директор и зам.-директор и директор за прогимназия и гимназия след предварително съгласуване на текста.

Сътрудничество, работа в екип, активна работа на МО (организации, срещи, инициативи, планиране) и отговорност на всички нива.

Даване на конструктивни предложения и проактивна уважителна комуникация с колегите.

Проактивност и включване в училищните събития.

Поне 2 посещения на часове на колеги на срок, с попълване на протокол и даване на обратна връзка.

Участие в дейности за привличане на нови ученици (напр. активно споделяне на ФБ постове на училището).

Оказване на помощ на новопостъпили колеги.

Участие в екипи на МОН и други инициативи, увеличаващи престижа на училището.

Стимулиране, организиране и мотивиране на учениците за участия в олимпиади, състезания и други инициативи.

В отношенията с колегите си да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

Да уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Със своето лично поведение и чувство за отговорност, да дава пример на колегите си

Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия**.**

Позовавайки се на Конституцията на РБългария, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, целите на Закона за предучилищно и училищно образование, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от ЧГПНП „Асен Йорданов“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс.

Раздел XI

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешно-училищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица;
- проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;

- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на нарушения се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

14. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§. **1.** Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика в състав:

Председател: Мария Иванова
Членове: Яница Бойчева
Валерия Кьойбашиева
Алина Маринова

§. **2.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

§. **3.** При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е

длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

§**. 4.** Настоящият Етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на ЧГПНП „Асен Йорданов“ на 04.09.2026 година.